

Tytuł**MS PowerPoint – poziom zaawansowany****Cel szkolenia**

Doskonalenie umiejętności obsługi programu MS PowerPoint

Bloki tematyczne

1. **Slajdy**
 - a) łączenie slajdów
 - b) łączenie tworzonej prezentacji z istniejącą prezentacją
 - c) dodawanie sformatowanego układu tekstu
 - d) zastosowanie złożonych kolorów, wzorów i obrazów jako wypełnienie tła slajdów
 - e) eksport
2. **Grafika i obiekty rysunkowe**
 - a) edycja:
 - grupowanie i rozgrupowanie obiektów
 - zmiana kolejności obiektów, ustalanie pozycji z wykorzystaniem współrzędnych
 - pomijanie grafiki tła na slajdach
 - b) efekty w pokazach slajdów:
 - częściowa przezroczystość, trójwymiarowość
 - dodanie lub ukrycie cienia
 - zastosowanie złożonych kolorów, tekstur, wzorców i obrazów
 - pobranie definicji formatu z obiektu graficznego i zastosowanie go do innego obiektu
 - c) edycja obiektów graficznych:
 - zmiana głębi kolorów
 - przycięcie, proporcjonalne skalowanie, obracanie, przerzucanie, odbicie lustrzane
 - dostępne efekty i filtry graficzne
 - konwersja do skali szarości, trybu czarno białego, odpowiedniego formatu
3. **Wykresy i diagramy**
 - a) tworzenie i wykorzystywanie niestandardowych złożonych wykresów
 - b) zmiana typu wykresy, skali osi, definiowanie skrajnych wyświetlanych wartości
 - c) wyświetlanie jednostek wartości
 - d) diagramy przepływu – opcje i narzędzia
4. **Multimedia**
 - a) wstawianie efektów dźwiękowych i filmowych
 - b) zaawansowane animacje
5. **Zarządzanie prezentacją**
 - a) kontrola pokazu slajdów, dodawanie akcji, ustawienia chronometrażu
 - b) tworzenie i edycja pokazów slajdów
6. **Powiązania i makrodefinicje**
 - a) powiązanie z prezentacją fragmentu innego dokumentu i wyświetlenie go w postaci obiektu
 - b) aktualizacja i modyfikacja powiązanych z prezentacją danych i obiektów
 - c) nagrywanie i uruchamianie makropoleczeń, przypisywanie makropoleczenia do przycisku zdefiniowanego przez użytkownika na pasku narzędzi

Metody

Elementy wykładu, pokaz, ćwiczenia (praca z programem PowerPoint)

ProwadzącyWykwalifikowany trener z dziedziny IT prowadzący również szkolenia w projekcie „Doskonalenie zawodowe nauczycieli w dziedzinie wykorzystania technologii informacyjnej” - więcej o projekcie: www.nauczyciele.mos.krakow.pl**Uczestnicy**

Szkolenie adresowane jest do 10-15 osobowych grup pracowników chcących udoskonalić swoje umiejętności w poruszaniu się po programie MS PowerPoint

Termin / Miejsce**Termin do ustalenia; w miejscu pracy****Cena****do negocjacji****Opiekun szkolenia****Ewa Emilewicz**, mail: eemi@wup-krakow.pl; tel./ fax. (0-12) 430 04 19